



RELEASE OF CONFIDENTIAL INFORMATION
PERMISO PARA PROPORCIONAR INFORMACION CONFIDENCIAL

A. I, _____, hereby authorize the American Red Cross to
(Print name(s) from Form 901)

release to the agency or person designated below any information maintained by the American Red Cross that is relevant for the purpose of providing assistance for my needs caused by DR# _____,
_____.

A. Por medio del presente documento yo, _____
(Letra de molde, nombre(s) del Formulario 901)

autorizo a la Cruz Roja Americana para facilitar a la agencia o a la persona designada mas abajo, cualesquiera información pertinente y necesaria mantenida por la Cruz Roja que tenga relación con mi solicitud de asistencia para mis necesidades causadas por el DR# _____,
(Nombre del Desastre)

B. _____, hereby authorize the agency or person designated below to release to the American Red Cross any information maintained by the agency or person that is relevant and necessary for the purpose of providing assistance for my needs caused by DR# _____,
(Name of Disaster)

B. Por el presente documento yo, _____ autorizo a la agencia o al persona designada mas abajo para que facilite a la Cruz Roja Americana cualesquiera información pertinente y necesaria que tenga relación con mi solicitud de asistencia para mis necesidades causadas por el DR# _____,
(Nombre del Desastre)

C. If you wish to limit this release to specific information, please specify the information that may be released/Si usted quiere limitar esta autorización a cierta información en particular, especifique que tipo de información puede ser facilitada.

D. Name of Agency of Person Designated/Nombre de la Agencia o Persona Designada:

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Signatura, Head of Household/Firma del jefe de familia: _____ Identification/Identificación | Date/Fecha | Signature, Spouse/Firma de la esposa: _____ Identification/Identificación | Date/Fecha |
|---|------------|---|------------|

Distribution:

- * Original to releasing agency/person-para agencia o persona solicitante
- * Copy/amarilla to client's F901 file/archivar con el F901 del cliente

INSTRUCTIONS FOR PREPARING FORM 5854

Release of Confidential Information (Form 5854) shall be prepared when the American Red Cross is requesting confidential information concerning clients from another agency or person.

This form may also be supplied to other agencies or individuals who request information from the Red Cross concerning clients of the American Red Cross.

The form authorizes the release of any information that identifies the client, such as name, address, telephone number, and so on.

- A. When confidential information is being requested by the American Red Cross from another agency or person listed on the *Disaster Registration and Case Record* (Form 901), a *Release of Confidential Information* (Form 5854) shall be prepared in duplicate. The original shall be sent or presented to the releasing agency or person and the copy shall be filed with the client's Form 901.
- B. In instances when another agency or person not listed on Form 901 is requesting confidential information concerning a client for whom a Form 901 has been prepared, the requesting agency or person shall provide to the Red Cross a signed *Release of Confidential Information* (Form 5854) or other suitable release form. All release forms shall be filed with the client's Form 901.
- C. Procedures for Preparing Form 5854
- Read the statements in Section A and Section B to the client and explain the reason for requesting or releasing confidential information and how the information will be used.
 - Fill out a separate form for each agency or person from whom information is being requested or to whom information is being released.
 - Write in the disaster relief number (DR #) and the name of the disaster.
 - Print the specific name of the agency or person from whom the information is being requested or to whom information will be released (e.g., Virginia Department of Social Services, Richmond, Virginia; Cleveland County Hospital, Cleveland, Ohio; Dr. John Jones, Dallas, Texas).
 - Form 5854 shall be signed by the head of the household and the spouse if the spouse is present and if the information requested is maintained in joint names, if not, one signature is sufficient. If the information being requested or released concerns a minor child, a parent or legal guardian must sign for the child. If the information being requested or released concerns a person who cannot be considered legally competent, then Form 5854 must be signed by the person's legal guardian. If information being requested or released is for a medical or mental health reason related to a family member, the affected person, other than a minor child, shall sign Form 5854 if physically able to do so.
 - In the space provided, the disaster worker shall describe the identification presented by the client. This information shall be obtained from Form 901. If identification information has not been recorded on Form 901, or if the information is being requested or released for a medical case other than that of head of household, spouse, or minor child, it is permissible to use the applicant's driver's license or other document that can be checked against a telephone book or city directory.

INSTRUCCIONES PARA PREPARAR EL FORMULARIO 5854

El *Permiso Para Proporcionar Información Confidencial* (Formulario 5854) debe prepararse cuando la Cruz Roja Americana solicita información confidencial respecto a clientes de otra persona o agencia. Asimismo, este formulario se usará cuando otra persona o agencia este solicitando información de la Cruz Roja respecto a clientes de la misma.

El formulario autoriza la entrega de cualquier información que identifique al cliente, como el nombre, la dirección, el teléfono, etc.

- A. Cuando la Cruz Roja Americana solicita información confidencial de otra persona o agencia que figure en *Información y Registro de Casos de Desastre* (Formulario 901), el *Permiso Para Proporcionar Información Confidencial* (Formulario 5854) debe completarse en duplicado. El original se enviara o entregara a la persona o agencia que facilite la información, y la copia se archivara junto con el Formulario 901 del cliente.
- B. En los casos en que otra persona o agencia, que no figure en el Formulario 901, solicite información confidencial de la Cruz Roja Americana sobre algún cliente que cuente con un Formulario 901 completo, la persona o agencia solicitante entregara a la Cruz Roja el *Permiso Para Proporcionar Información Confidencial* (Formulario 5854) u otro formulario similar, debidamente firmado. Todos los formularios de información proporcionados deben archivarse con el Formulario 901 del cliente.
- C. Procedimientos para preparar el Formulario 5854
- Léale al cliente la declaración de la Sección A y de la Sección B, y explíquele la razón porque se solicitara o se facilitara la información y como se usara esta.
 - Complete un formulario separado para cada agenda o individuo a quien se esta solicitando ayuda o para la cual la información esta siendo liberada.
 - Anote el numero del desastre (DR#) y el nombre de este.
 - En letra de imprenta escriba el nombre específico de la persona o agencia a quien se le solicitara o se le entregara la información (por ej., Departamento de Servicios Sociales de Virginia, Richmond, Virginia; Hospital del Condado de Cleveland, Cleveland, Ohio; Dr. John Jones, Dallas, Texas).
 - El formulario 5854 debe ser firmado por el jefe del hogar y su conyuge, si hay un conyuge presente y si la información solicitada es mantenida a nombre de los dos, si no lo es, una firma es suficiente. Si la información siendo solicitada o facilitada concierne a un niño menor, uno de los padres o el representante legal del menor deberá firmar por el niño. Si la información siendo solicitada o facilitada concierne a una persona que no puede considerarse legalmente capaz, el Formulario 5854 debe ser firmado por el representante legal de esta persona. Si la información que se solicita o se facilita se trata de salud o salud mental, la persona afectada, si no es un menor y esta en condiciones físicas para hacerlo, firmara el Formulario 5854.
 - En el espacio provisto, el trabajador del desastre explicara la identificación presentada por el cliente. Esta información se obtendrá del Formulario 901, Si la información sobre identificación no se ha registrado en el Formulario 901, o si la información solicitada o proporcionada es sobre una razón de salud mental o medica relacionada con un miembro de la familia que no sea el jefe del hogar, su conyuge, o un niño menor, se permite usar el numero de licencia de conducir u otro documento que se pueda verificar con la guía de teléfono u otro directorio de la ciudad.